REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DE PESÉ

ACUERDO # 85
(Del 05 de diciembre de 2022)

Por el cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Pesé, para el Periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESÉ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto municipal es un acto de Gobiernos locales, que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad con la misión y visión sobre las políticas de mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades municipales en coordinación con los planes nacionales de desarrollo, sin perjuicios de la autonomía municipal para dirigir sus propias inversiones.

Que de acuerdo a la ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la ley 52 de 1984 señala en su artículo 57, numeral 3 que "los tesoreros municipales tienen la función de asesorar a los alcaldes en la elaboración de los presupuestos y suministrarle los datos e informes necesarios".

ACUERDA

Artículo 1: Sancionar el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Pesé, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, por un monto de Seiscientos Mil Balboas (B/600,000). El presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Pesé para la vigencia fiscal 2023, será y está estructurado de conformidad a como aparece establecido y detallado en los anexos de Ingresos y Gastos que se adjuntan al presente Acuerdo Municipal y que por lo tanto forman parte integral del mismo.

I. Ingresos

1... Ingresos Corrientes	**596,500.00**
1.1. Ingresos Tributarios	**291,898.00**
1.2. Ingresos No tributarios	**284,602.00**
1.4. Saldo en Caja y Banco	**20,000.00**
2... Ingresos de Capital	**3,500.00**
2.1. Recursos del Patrimonio	**3,500.00**
Total de Ingresos	**600,000.00**

II. EGRESOS

0... Servicios Personales	**467,817.00**
1... Servicios No Personales	**27,483.00**
2... Materiales y Suministros	**28,900.00**
3... Maquinarias y Equipos	**3,900.00**
4... Inversión Financiera	**10,000.00**
5... Construcciones por Contrato	**200.00**
6... Transferencias Corrientes	**60,600.00**
9... Asignaciones Globales	**1,100.00**
TOTAL DE EGRESOS	**600,000.00**

Artículo 2: Para los efectos fiscales este acuerdo tiene vigencia a partir del 1 de enero de 2023.

Dado en el Sala de Sesiones del Honorable Consejo Municipal del Distrito de Pesé, a los Cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

Firmado Por;

El Presidente: _____

Secretaria: _____

H.R. Everaldo Monterrey _____

H.R. José del Carmen Moreno _____

H.R. Guillermo Marciaga: _____

H.R Wilfredo Montilla: _____

H.R. Serafín Samaniego:

H.R. Aureliano Vega:

H.R. Maximino Bustavino:

El Suscrito Alcalde Municipal del Distrito de Pesé, en uso de sus facultades legales, sanciona el presente Acuerdo # 85 Del 05 de diciembre de 2022, correspondiente al Presupuesto del año 2023.

Fdo.
Lcdo. Erick I Guerrero F.
Alcalde del Distrito de Pesé.

La suscrita Secretaria del Consejo Municipal del Distrito de Pesé, certifica que el presente acuerdo es fiel copia de su original.

Fdo.
Argelia M Pimentel
Secretaria del Consejo
Municipal de Pesé.

Argelia Pimentel
Secretaria del Consejo
Municipal de Pesé.

FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL

C.C Ministerio de Economía y Finanzas
Auditoria de la Provincia
Alcalde del Distrito
Tesorería Municipal
Contable Municipal
Archivo

REPUBLICA DE PANAMA ★ CONSEJO MUNICIPAL ★ PESE ★ PROVINCIA DE HERRERA

ALCALDIA MUNICIPAL DE PESE ★ DISTRITO DE PESE ★ PROVINCIA DE HERRERA

NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

CAPÍTULO 1 OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 3. CONCEPTO
El presupuesto del Municipio de Pesé es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que se podrán comprometer en el ejercicio anual correspondiente, a fin de ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno Nacional en materia de desarrollo económico y social.

Artículo 4. PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA
Las actuaciones de quienes participen en las distintas fases de la administración presupuestaria se regirán por los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia, publicidad y responsabilidad, para hacer efectivo el ejercicio periódico de la rendición de cuentas.

Artículo 5. OBJETO
Las normas generales de administración presupuestaria constituyen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, así como el cierre y liquidación del Presupuesto del Municipio.

Artículo 6. ÁMBITO
Las normas generales de administración presupuestaria se aplicarán para el manejo del Presupuesto del Municipio de Pesé.

CAPÍTULO II DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 7. CONCEPTO
La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto Municipal. La ejecución del Presupuesto de Ingreso se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros, cuya disponibilidad permite la ejecución del Presupuesto de gastos.

Artículo 8. PRINCIPIO GENERAL
No se podrá tramitar ni realizar la adquisición de bienes y servicios ni ningún pago si en el presupuesto no consta específicamente la partida de gastos para satisfacer la obligación o no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esa obligación. Así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo sino consta en el Presupuesto como parte de los ingresos.

Artículo 9. ASIGNACIONES MENSUALES
Los Departamentos del Municipio presentarán a la oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del Presupuesto, a más tardar 30 días después de aprobado el proyecto de acuerdo de Presupuesto por el Consejo Municipal:

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de ingresos y gastos.
2. El flujo de caja del año, por mes para el año fiscal, por la Tesorería Municipal.
3. Las metas en función de sus programas de trabajo.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en doce (12) asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales.

Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la oficina de Presupuesto, sobre la base de los programas de trabajo, cronogramas de actividades y a la previsión del comportamiento de los ingresos.
En caso que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo señalado, el departamento de planificación y presupuesto o la persona encargada del Presupuesto procederá a determinar tales asignaciones.

El Alcalde Municipal informara a la contraloría General de la República sobre el detalle del Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio, incluyendo las asignaciones mensuales de ingresos y gastos.

Artículo 10. UNIDAD DE CAJA
Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá oda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en las distintas dependencias municipales.

Artículo 11. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en tres (3) etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y pago, conceptos que se definen a continuación:

COMPROMISO: Es el registro de la obligación adquirida por el Municipio conforme a los procedimientos y a las normas establecidas, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida presupuestaria del periodo fiscal vigente, y constituye la compra de bienes y servicios independientemente de su entrega, pago o consumo.

DEVENGADO: Es el registro de la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos y entregados por el proveedor, sin considerar el momento en que se consumen. Su registro se hará mediante los informes de recepción de almacén o de servicio.

PAGO: Es el registro de la emisión y entrega de efectivo por caja menuda, cheque o transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios recibidos.
Con el objetivo de evaluar la eficiencia de la gestión Presupuestaria del Municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elevará sobre la base de los pagos realizados por todos los bienes y servicios recibidos.

SECCIÓN 1ª INGRESOS O RENTAS

Artículo 12. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD
El Presupuesto de Ingresos reflejara el total de los ingresos corrientes y de capital, inclusive las transferencias y donaciones, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público.

Esta información debe hacerse de conocimiento público, a través de medios de acceso masivo.

Artículo 13. INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Son los ingresos generados por las dependencias del Municipio para solventar gastos específicos.
La totalidad de ingresos de gestión institucional del Municipio de Pesé, deberán incluirse en el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio en cada vigencia fiscal. Los ingresos de gestión no podrán utilizarse para sustentar gastos de planilla, contratos, alquileres o cualquier otro gasto que generé una obligación recurrente.
Deben incluirse del registro de ingreso de gestión institucional las donaciones en especie y los ingresos generados por comités, clubes y asociaciones y cualquier otro organismo no gubernamental vinculado por sus fines o metas programáticas al Municipio. También deben incluirse los ingresos generados por la venta de bienes y servicios concesionados a terceras personas. En los casos de servicios concesionados, solo ingresarán al Municipio los montos originados por el pago de la concesión o el alquiler acordado en el respectivo contrato.

Articulo14. INGRESOS ADICIONALES
Si la Municipalidad devenga, recaudo o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante crédito adicional. Se incluyen en este concepto los ingresos de gestión institucional y las donaciones monetarias voluntarias o producto de convenios.

Artículo 15. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS.
Cuando las recaudaciones de los ingresos excedan a los ingresos estimados en el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio, deben incorporarse al Presupuesto Municipal, a través de créditos adicionales para su uso.
En caso de no procederse según lo indicado, se refleja como saldo en caja al final del periodo.

Artículo 16. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS
Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considere que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Alcalde Municipal presentará al Consejo Municipal un plan de reducción del gasto para su aprobación y correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

Artículo 17. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS
La Tesorería Municipal podrá solicitar al Alcalde Municipal reducciones e incrementos entre la partida de ingresos, a fin de asegurar su eficiente recaudación y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. El Alcalde Municipal comunicará según proceda, al Consejo Municipal para su aprobación y lo decidió por éste deberá ser informado a la Contraloría General de la República.

Artículo 18. DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS
El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos municipales y la contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto

se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que se hiciera, la Contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos a la cuenta tesoro Municipal, en el banco Nacional de Panamá.

SECCION 2ª EGRESOS O GASTOS

Artículo 19. NIVELES DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS
La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, subprograma y actividad o proyecto.

Artículo 20. EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES
La ejecución del presupuesto de gastos se ejecutará mensualmente sobre la base de las fases de compromiso, devengado y pago, y en función de las asignaciones mensuales.

Artículo 21. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES
El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará la Tesorería Municipal y la Controlaría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

Artículo 22. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES
Las dependencias o departamentos municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Alcalde Municipal quien las analizará a través de las Direcciones o Departamentos de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del Presupuesto y se autorizará y comunicará cuando proceda al solicitante y a la Contraloría General de la República.

Artículo 23. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS
El Consejo Municipal, el Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal podrán efectuar cambios en sus estructuras de puestos hasta el 30 de noviembre del respectivo año fiscal, a fin de eliminar posiciones vacantes y disminuir posiciones existentes para crear posiciones nuevas y aumentar posiciones existentes. En ningún caso el monto de los aumentos podrá ser mayor al monto de las eliminaciones y disminuciones.
Toda eliminación o creación de posiciones deberá ser aprobada por el Consejo Municipal en cumplimiento de los dispuestos por el numeral 6 del artículo 17 de la ley 106 de 1973.
De quedar el Municipio bajo el régimen de carrera administrativa, deberá consultar previamente a la Dirección General de Carrera Administrativa cualquier cambio en la estructura de puestos.

Artículo 24. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN
En la escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal quedara consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Consejo Municipal.

Artículo 25. PAGO DE VACACIONES;
Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos cuando se haga uso del tiempo y a los ex funcionarios con cargo a créditos reconocidos cuando la partida esté en el Presupuesto Municipal. Todo funcionario municipal está obligado a tomar sus vacaciones una vez se emita la resolución de la misma.

Los funcionarios que hayan acumulado más de dos (2) meses de vacaciones deberán hacer del excedente en forma programada.

Artículo 26. PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN.
Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo dentro de la Municipalidad o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.
La prohibición de ejercer un cargo antes de la toma de posesión, así como los efectos retroactivos señalados en el párrafo anterior, no son aplicables al personal asesor o por contrato que por su naturaleza tenga que contar con la aprobación de la Contraloría General de la República, cuando cuente con las partidas presupuestarias correspondientes.

Artículo 27. ACCIONES DE PERSONAL
Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidos por la administración municipal serán presentadas al Alcalde Municipal para su autorización y a la Contraloría General de la República solo para su conocimiento.
Las acciones de personal (nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos) que realicen el Consejo Municipal y en las Juntas Comunales se enviaran al Alcalde Municipal y a la Contraloría General de la República solo para su conocimiento.

Artículo 28. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE
Personal transitorio son los funcionarios que ocupan cargos en programas o actividades debidamente incluidos en la estructura de personal, cuyo periodo no será mayor de doce (12) meses y expirará con la vigencia fiscal.

Personal Contingente son los funcionarios que ocupan cargos en programas o actividades con base en el detalle de la estructura de puestos, cuyo periodo no será mayor de seis (6) meses expirará con la vigencia fiscal.
En los casos de nombramiento de personal transitorio y contingente, de requerirá la acción de personal interna de la municipalidad que deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su fiscalización.

PARAGRAFO: El Municipio al realizar nombramientos de personal transitorio y contingente, deberá incluir obligatoriamente el pago de las cuotas a la seguridad social cuando se confeccionen las planillas adicionales y eventuales.
Cuando se requiera transferir personal transitorio o contingente a personal permanente deberá realizarse, a través de una posición vacante.

Artículo 29. PROHIBICIÓN DE NOMBRAR PERSONAL INTERINO
No se podrá nombrar personal con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo.

Artículo 30. SERVICIO ESPECIALES

Los servicios especiales comprenden los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales que son empleados públicos, siempre que nos e tengan cargos similares en la estructura de puestos de la municipalidad.

Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que le concede la licencia.
Los contratos con profesionales o técnicos, personas naturales o extranjeras para la realización de estudios, investigaciones, diseños, supervisión de obras, capacitación y otros de similar naturaleza se imputarán a la partida de consultorías y servicios especiales y de acuerdo a la Estructura de Puestos previamente autorizada por Consejo Municipal en los contratos de consultoría se deberán definir los objetivos y las tareas a realizar.
Los pagos de estos honorarios se podrán hacer mensualmente o en forma parcial contra informe de avance y el pago final contra la aprobación del producto final de los servicios contratados.

Artículo 31. GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de Alcalde, Presidente, Vicepresidente del Consejo Municipal y el Tesorero Municipal siempre que en el Presupuesto Municipal se provea la correspondiente asignación.
Los montos de gastos de representación son los siguientes:
Alcalde ---------- B/. 1,190.00
Presidente del Consejo Municipal ---------- B/. 250.00
Vicepresidente del Consejo Municipal ---------- B/. 150.00
Tesorero Municipal ---------- B/. 120.00
Durante la vigencia del presente Acuerdo Municipal no podrán incrementarse los gastos de representación respecto a la asignación original para el cargo ni crearse para cargos que no están expresamente citados en el párrafo anterior.

Artículo 32. SOBRETIEMPO Y BONIFICACIÓN
Solo se reconocerá remuneración por sobre tiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobre tiempo no podrá exceder el 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes y acuerdos municipales existentes.
Solo se pagará remuneración por trabajos extraordinarios efectivamente realizados hasta un monto que no exceda el 50% del sueldo regular de un mes.
De la partida presupuestaria de gastos identificada con el número 0.1.02.01.001.619 denominadas otras transferencias del departamento de alcaldía municipal se otorgará bonificación en cheque a todos los empleados municipales atendiendo al movimiento de los ingresos municipales.

Artículo 33. VIÁTICOS DENTRO DEL PAIS
Cuando se viaja en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por conceptos de alimentos y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:
Desayuno ---------- B/. 7.00
Almuerzo ---------- B/. 10.00
Cena ---------- B/. 13.00

Hospedaje ---------- B/. 70.00 diarios

Transporte – movilización interna (taxi) B/. 5.00 diarios máximo fuera de la provincia.
Cuando la misión se cumpla en un día, solo se reconocerán como viáticos los gastos de transporte y alimentación. En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual del trabajo, fuera de las horas laborables, podrán reconocerse el gasto de alimentación y transporte con cargo a dichas partidas.

Desayuno	B/. 3.00
Alimentación almuerzo	B/. 5.00
Cena después de las 6:00 p.m.	B/. 5.00
Transporte máximo	B/. 3.00 (taxi)

Los funcionarios municipales deberán rendir un informe de los resultados de la misión oficial a su superior jerárquico.

Artículo 34. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAIS

En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el alcalde municipal o el consejo municipal, según sea el caso, autorizara el viaje. Los viáticos serán los siguientes:

Europa, Asia y Oceanía	B/. 600.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/. 500.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y el resto de América Latina	B/. 400.00 diarios

Cuando un funcionario participe en un evento internacional, cuya duración no exceda de diez (10) días laborables y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá el 50% del viatico según región a la que viaje. En los casos en que la institución patrocinadora del exterior cubra los gastos, se apoyara al funcionario con un diferencial del 25% del viatico establecido para misiones oficiales.

Los funcionarios que reciban esta asignación deberán presentar un informe sustantivo sobre los resultados de la misión atendida a su regreso al país.

Artículo 35. INDEMNIZACIÓN ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES

Las sentencias de los tribunales que ordenen indemnización son de obligatorio cumplimiento para el municipio. Para cumplir esta obligación se podrá hacer una transferencia de partida o solicitar al consejo municipal un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación en más de un ejercicio fiscal las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el presupuesto de la municipalidad hasta su cancelación.

SECCION 3ª EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

Artículo 36. EJECUCIÓN DE INVERSIONES

Las ejecuciones de inversiones se inician con el llamado al acto público o la solicitud de excepción. Para tal fin, se deberá contar previamente con su autorización en el presupuesto municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto. En los casos a que se refiere el artículo 37 del texto único de la ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenada por la ley 153 de 2020, sobre contratación pública, se deberá contar previamente con la certificación de la tesorería municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

Artículo 37. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO

Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito el municipio preparara o contratara, con cargo al proyecto, los servicios de profesionales o técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización de acto público, y demás trámites pertinentes.

Artículo 38. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, la municipalidad deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, el presupuesto de la obra y el cronograma de realizaciones.

El personal asignado a la ejecución del proyecto se contratará como personal contingente y transitorio y podrá permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto de gastos servicios profesionales (172).

La contratación requerida por servicios profesionales se hará con base en lo establecido en el artículo 27 del presente acuerdo municipal.

PARRAFO: los costos de la administración del proyecto, incluyendo al personal asignado, no excederán el 30% del monto total de asignaciones anual del proyecto.

Artículo 39. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS

No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la contraloría general de la Republica sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances.

Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser del 100% del valor anticipado.

Artículo 40. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO

La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito, tanto para compras locales como para compras en el exterior, se utilizará por parte de la municipalidad cuando la naturaleza de la obra así lo amerite siempre y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el banco nacional de Panamá, deberá ser previamente autorizada por el alcalde y refrenada por la contraloría General de la República.

Artículo 41. INVERSIONES MULTIANUALES

Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un (1) año se procederá como sigue:

La dirección de planificación y presupuesto o el funcionario encargado del presupuesto estimara el tiempo de ejecución del proyecto y los pagos efectivos durante el transcurso de ejecución de este.

La licitación pública se realizar por la totalidad del proyecto y el contrato entre el municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso, debidamente certificada por la dirección de planificación y presupuesto o el funcionario encargado del presupuesto. De igual forma, el contrato deberá contener una cláusula que obliga al municipio a incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes. Estos proyectos tendrán prioridad sobre cualquier otro proyecto y el municipio honrará las obligaciones contraídas y estará obligado a ejecutar el proyecto de forma prioritaria.

Artículo 42. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN

Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

PARRAFO: En los contratos que tengan como garantía adicional la retención de un porcentaje de las cuentas presentadas por avances de obras, esta retención se podrá devolver al contratista cuando se compruebe que el alcance del contrato original se ha cumplido, y una vez firmada y recibida a satisfacción el acta de aceptación final.

Artículo 43. CONTRATOS DE PRESTAMOS EXTERNOS

Los pliegos de cargos y demás documentos de las licitaciones para la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, financiados con fondos provenientes de contratos de préstamos con organismos financieros internacionales o gobiernos extranjeros, podrán incluir las normas y procedimientos previstos en dichos contratos.

SECCIÓN 4ª MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Artículo 44. TRASLADO DE PARTIDA

El traslado de partida es la trasferencia de recursos de partidas del presupuesto municipal, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos suficientes o que no tengan partida presupuestaria.

Los traslados de partidas solo podrán hacerse por un monto máximo de quinientos balboas (B/. 500.00), los mismos podrán realizarse entre el 15 de febrero y el 15 de noviembre.

Las direcciones, departamentos y demás dependencias municipales presentarán las solicitudes al departamento de planificación y presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios que los analizara y los enviara al alcalde, quien autorizara o no la correspondencia solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

Las solicitudes de traslados de partidas se remitirán al consejo municipal para su aprobación o rechazo, si sobrepasan el monto de Quinientos Balboas (B/. 500.00), cualquier traslado de partida adicional deberá ser sometido a la previa autorización del consejo municipal.

Las solicitudes de traslado de partidas serán evacuadas de manera urgente y prioritaria por el consejo municipal, otorgándole a su examen y decisión completa prelación sobre cualquier otra solicitud o proyecto en estudio en la correspondiente comisión.

La decisión del consejo municipal en todo caso deberá darse efectivamente y formalmente, a más tardar, en la segunda sesión ordinaria subsiguiente a la fecha de presentación de la respectiva solicitud por parte del alcalde municipal ante el pleno de dicha corporación.

Artículo 45. LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS

Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de servicios básicos y de contribuciones a la caja de seguro social solamente se podrán utilizar para reforzar objetos de gastos entre sí, o sea, entre servicios básicos y entre contribuciones a la caja de seguro social.

2. Los de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales y del servicio de la deuda municipal, cuando

corresponda a ahorros comprobados las cuales serán verificados por el departamento de la planificación y presupuesto o la persona encargada del presupuesto.

3. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.

4. Los saldos de las partidas de inversión podrán trasladarse entre si.

5. Se prohíbe trasladar saldos disponibles para reforzar la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de asignaciones globales.

Artículo 46. CRÉDITOS ADICIONALES

Los créditos adicionales que modifican el presupuesto municipal se dividen en extraordinarios y suplementarios y serán votados por el consejo municipal de conformidad a lo dispuesto por el artículo 125 de la ley 106 de 8 de octubre 1973.

Créditos extraordinarios son aquellos que se aprueban cuando resulte urgente e inaplazable la ejecución de una obra o la presentación de un servicio público no previsto en el presupuesto municipal aprobado.

Créditos suplementarios son aquellos que se aprueban cuando las partidas en el presupuesto municipal asignado para determinados gastos llegaren a ser insuficientes o se hubieren agotado y fuere urgente e inaplazables hacer nuevos gastos de esa naturaleza.

Artículo 47. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES

Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el presupuesto de ingresos, o cuando exista un ingreso que no haya sido incluido en el presupuesto o cuando se cree uno nuevo.

Las solicitudes de créditos adicionales se tramitarán de acuerdo con los niveles de ejecución de los programas, las actividades y los proyectos, demostrados por la municipalidad.

Artículo 48. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES

Los créditos adicionales que se generen en el municipio se solicitarán al consejo municipal a través del alcalde municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad.

Las solicitudes se podrán presentar entre el 15 de enero y el 15 de diciembre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al consejo municipal, a fin de ser votadas por este.
El consejo municipal a solicitud expresa del alcalde municipal está facultado a considerar créditos adicionales fuera del periodo establecido en este artículo, siempre y cuando se trate

de la presentación o ejecución urgente e inaplazable de un servicio y/o inversión y el consejo municipal estará facultado a darle el trámite correspondiente.

Artículo 49. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES

El alcalde municipal presentara la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal acompañada del respectivo proyecto de acuerdo municipal, junto con él informa favorable sobre la viabilidad financiera por parte del tesoro municipal y la convivencia de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República deberá pronunciarse por escrito sobre la viabilidad financiera y la convivencia en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contando, a partir de la fecha en que recibe la documentación enviada por el Alcalde Municipal para tal efecto.

Artículo 50. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES

Se podrán realizar modificaciones al Presupuesto Municipal por medio de la reducción del monto asignado a una o más direcciones o departamentos con el propósito de incrementar las asignaciones de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. Sin embargo en lo referente a las partidas del Consejo Municipal y deberá contar con la anuencia del Presidente del Consejo Municipal y el Tesorero Municipal, respectivamente.

Artículo 51. MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS

Una vez aprobado el Presupuesto Municipal las modificaciones a la estructura de puestos con el fin de eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes y asignar dietas y aumentos serán autorizadas por el Consejo municipal de conformidad a la ley 106 de 8 de octubre de 1973.
El monto de los aumentos y de las creaciones establecidas en los cambios de la estructura de puestos solo podrá ser financiado mediante la disminución y / o eliminación de puestos.

Cuando la modificación a la estructura de puestos solicitada conlleva un traslado de partida, este deberá ser tramitado por el consejo municipal simultáneamente en la solicitud de modificación para su aprobación o rechazo.

CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 52. CONCEPTO

Seguimiento es verificar si la ejecución del presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, así como identificar problemas y solucionarlos;

Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.

Artículo 53. PROCEDIMIENTO

El departamento o dirección de planificación y presupuesto de la municipalidad realizaran el seguimiento y la evaluación de los programas incluidos en el presupuesto municipal para asegurar que su avance físico financiero corresponda a lo previsto.

En caso de que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el alcalde municipal y la contraloría general de la Republica podrán solicitar a la tesorería municipal la retención de los pagos, con base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se solucionen los problemas que obstaculizan la ejecución del presupuesto.

Si en cualquier época del año del año el alcalde municipal considera fundadamente que el total de los ingresos disponibles pueda ser inferior al total de los gastos autorizados en el presupuesto municipal o si los ingresos efectivamente recaudados sean inferiores a los presupuestados y no exista previsión para solventar tal situación podrá presentar al consejo municipal un plan de reducción del gasto municipal para la correspondiente modificación del presupuesto municipal.

Artículo 54. PLAZOS E INFORMES

La dirección o departamento de planificación y presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al alcalde municipal, al consejo municipal y a la contraloría general de la republica dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con la información referente a los ingresos, gastos, inversiones, deuda municipal y flujo de caja. La ejecución presupuestaria de los egresos o gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de presentación del informe, ajustados los gastos contingentes que se hayan comprometido.

En adición y dentro de los primeros diez (10) días del vencimiento de cada trimestre presentara al alcalde municipal, al consejo municipal y a la contraloría general de la República una copia de los estados financieros del municipio.

Artículo 55. REASIGNACIÓN DE PARTIDA

Con la finalidad de dar seguimiento a la ejecución de las partidas presupuestaria consignadas en el presupuesto, la dirección o departamento de planificación y presupuesto o el funcionario encargado del presupuesto evaluara mensualmente dicha ejecución y recomendara al alcalde municipal la resignación de partidas presupuestarias al presupuesto municipal, a través de traslados de partidas presupuestarias con el propósito de fortalecer prioridades en programas, proyectos y / o actividades con insuficiencias o con falta de asignación presupuestaria.

CAPÍTULO IV CIERRE Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 56. CIERRE PRESUPUESTARIO

Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos si se realiza compromiso de gastos con cargo al presupuesto municipal clausurado. El cierre se realizará el 30 de diciembre de 2023.

Artículo 57. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria conforme a la situación financiera del municipio. Los compromisos de años anteriores contemplados en vigencias expiradas se pagarán según la programación mensual.

Corresponde a la dirección o departamento de planificación y presupuesto, coordinadamente con la contraloría general de la república, realizar la liquidación del presupuesto municipal, con base a los informes de ejecución presupuestaria y a la información contable del municipio.

Artículo 58. RESERVA DE CAJA

Con el propósito de facilitar el cierre del presupuesto municipal, la tesorería municipal está obligada a efectuar financieramente las reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos y en trámite al 31 de diciembre y que se deberán pagar durante la posterior vigencia fiscal.

Artículo 59. SALDO EN CAJA LIBRE

En la disponibilidad financiera de recursos menos las reservas de caja autorizadas por la tesorería municipal en coordinación con la contraloría general de la república.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 60. CONTROL PREVIO

Para efectos de este acuerdo municipal se entiende por control previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o pueden afectar el patrimonio municipal, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. Para tal fin, la contraloría general de la república, a través del funcionamiento que la presente, consignara su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la contraloría a que el acta se emita, el representante de dicha institución improbará el acto por escrito, indicando al funcionamiento municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda.

El control objetivo o previo se limitará a la verificación de la partida de gastos autorizada por el acuerdo municipal del presupuesto municipal y las normas legales aplicables. Este control se aplicará igualmente en los contratos y actos públicos, de conformidad con la legislación correspondiente.

Artículo 61. APLICACIÓN DE LAS NORMAS

Se autoriza a la dirección o departamento de planificación y presupuesto y a la contraloría general de la república para que, mediante instructivos, circulares y cualquier otra forma de comunicación que estimen instruyan a las demás dependencias municipales sobre la correcta aplicación de estas normas generales de administración presupuestaria.

Dichas comunicaciones serán remitidas igualmente al consejo municipal para su conocimiento.

Artículo 62. VIGENCIA

Este acuerdo municipal entrara en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en el salón de sesiones del Consejo Municipal de Pesé, a los cinco (05) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

H.R. JULIO C. RODRIGUEZ F.
PRESIDENTE

ARGELIA PIMENTEL
SECRETARIA GENERAL

REPUBLICA DE PANAMA CONSEJO MUNICIPAL PESE PROVINCIA DE HERRERA

ALCALDIA MUNICIPAL DE PESE DISTRITO DE PESE PROVINCIA DE HERRERA

Argelia Pimentel
Secretaria del Consejo Municipal de Pesé

FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL

Presupuesto de Ingresos por Entidad Municipio de Pesé
Detalles de Concepto

1.1.2.6.55	FÁBRICA DE PRODUCTOS METALICOS	200
1.1.2.6.64	INGENIOS	34,800
1.1.2.6.65	DESCASCARADORAS DE GRANOS	480
1.1.2.6.67	TRAPICHES COMERCIALES	3,600
1.1.2.6.99	OTRAS FÁBRICAS N.E.O.C.	1,000
1.1.2.8	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	125,533
1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	76.933
1.1.2.8.11	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS PARTICULARES	25,000
1.1.2.8.12	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS COMERCIALES	18,000
1.1.2.8.13	CIRCULACIÓN DE REMOLQUES	4,000
1.1.2.8.14	CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS	600
1.1.2.8.15	CIRCULACIÓN DE BICICLETAS	1,000
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	284.602
1.2.1	RENTA DE ACTIVOS	35,800
1.2.1.1	ARRENDAMIENTOS	2,500
1.2.1.1.02	DE LOTES Y TIERRAS	500
1.2.1.1.05	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEMENTERIOS PUB	2,000
1.2.1.3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	13,300
1.2.1.3.08	PLACAS	10,000
1.2.1.3.10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	800
1.2.1.3.99	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	2,500
1.2.1.4	INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS	20,000
1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCIÓN DE BASURA	20,000
1.2.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	161,559
1.2.3.1	GOBIERNO CENTRAL	161,559
1.2.3.1.03	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	161,559
1.2.4	TASAS Y DERECHOS	34,100
1.2.4.1	DERECHOS	25,700
1.2.4.1.09	EXTRACCIÓN DE ARENA	10,000
1.2.4.1.10	MATADEROS Y ZAHURDAS	1,500
1.2.4.1.14	USO DE ACERAS-PROPOSITOS VARIOS	1,700
1.2.4.1.15	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	20
1.2.4.1.16	FERRETES	1,000
1.2.4.1.25	SERVICIO DE PIQUERAS	480
1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	1,000
1.2.4.1.30	GUÍAS DE TRANSPORTE	10,000
1.2.4.2	TASAS	8,400
1.2.4.2.14	TRASPASO DE VEHÍCULOS	1,100

1.2.4.2.15	INSPECCIÓN Y AVALUO	500
1.2.4.2.18	PERMS. PARA LA VENTA NOCT.-LICOR X/MENOR	500
1.2.4.2.19	PERMISO PARA BAILES Y SERENATAS	500
1.2.4.2.20	EXPEDICIÓN DE DOCUMENTO	1,300
1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	3,500
1.2.4.2.31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS REGISTROS	500
1.2.4.2.34	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PRÉSTAMOS	500
1.2.6	INGRESOS VARIOS	53,143
1.2.6.0	INGRESOS VARIOS	53,143
1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	5,000
1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	46.643
1.2.6.0.11	REINTEGROS	1,000
1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	500
1.4	SALDO EN CAJA Y EN BANCO	20,000
1.4.2	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	20,000
1.4.2.0	SALDO LIBRE EN BANCO	20,000
1.4.2.0.01	SALDO LIBRE EN BANCO	20,000
2	INGRESOS DE CAPITAL	3,500
2.1	RECURSOS DEL PATRIMONIO	3,500
2.1.1	VENTA DE ACTIVOS	3,500
2.1.1.1	VENTA DE BIENES INMUEBLES	3,500
2.1.1.1.01	TERRENOS	3,500

PRESUPUESTO DE GASTO
MUNICIPIO DE PESÉ

DETALLES DE CONCEPTO

	TOTAL...	600,000
0	FUNCIONAMIENTO	600,000
0.1	DIRECCIÓN COORDINACIÓN	541,933
0.1.01	LEGISLACION MUNICIPAL	132,936
0.1.01.01	CONSEJO MUNICIPAL	132,936
0.1.01.01.001	INGRESOS CORRIENTES	132,936
0.1.01.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	31,200
0.1.01.01.001.020	DIETAS	19,200
0.1.01.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	4,800
0.1.01.01.001.050	XIII MES	2,200
0.1.01.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	5,000
0.1.01.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	468
0.1.01.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	202
0.1.01.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	94
0.1.01.01.001.079	OTRAS CONTRIBUCIONES	9,500
0.1.01.01.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,572
0.1.01.01.001.120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	100
0.1.01.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	100
0.1.01.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	100
0.1.01.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	100
0.1.01.01.001.239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	100
0.1.01.01.001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	100
0.1.01.01.001.279	OTROS UTILES Y MATERIALES	100
0.1.01.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	100
0.1.01.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	100
0.1.01.01.001.380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	100
0.1.01.01.001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	57,600
0.1.01.01.001.930	IMPREVISTOS	100
0.1.02	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	349,116
0.1.02.01	ALCALDIA MUNICIPAL	349,116
0.1.02.01.001	INGRESOS CORRIENTES	349,116
0.1.02.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	212,400
0.1.02.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO (SUELDOS)	7,200
0.1.02.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	14,280
0.1.02.01.001.050	XIII MES	12,650
0.1.02.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	30,011
0.1.02.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	3,294
0.1.02.01.001.073	PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,310
0.1.02.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	659
0.1.02.01.001.080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	500
0.1.02.01.001.091	SUELDOS	1,000
0.1.02.01.001.096	XIII MES	1,000

0.1.02.01.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	5,412
0.1.02.01.001.109	OTROS ALQUILERES	1,000
0.1.02.01.001.111	AGUA	500
0.1.02.01.001.114	ENERGIA ELECTRICA	9,000
0.1.02.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	4,000
0.1.02.01.001.120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	1,000
0.1.02.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	500
0.1.02.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500
0.1.02.01.001.164	GASTO DE SEGUROS	1,000
0.1.02.01.001.165	SERVICIOS COMERCIALES	300
0.1.02.01.001.169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1,000
0.1.02.01.001.182	MANT.Y REP. DE MAQ. Y OTROS EQ.	3,000
0.1.02.01.001.189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	1,000
0.1.02.01.001.192	SERVICIOS BASICOS	1,700
0.1.02.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	500
0.1.02.01.001.219	OTROS TEXTILES Y VESTUARIOS	500
0.1.02.01.001.221	DIESEL	14,000
0.1.02.01.001.223	GASOLINA	800
0.1.02.01.001.224	LUBRICANTES	500
0.1.02.01.001.232	PAPELERÍA	1,600
0.1.02.01.001.239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	300
0.1.02.01.001.243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	300
0.1.02.01.001.249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	500
0.1.02.01.001.259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	500
0.1.02.01.001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	500
0.1.02.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	800
0.1.02.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	800
0.1.02.01.001.279	OTROS UTILES Y MATERIALES	800
0.1.02.01.001.280	REPUESTOS	4,000
0.1.02.01.001.293	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,500
.1.02.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	800
0.1.02.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	800
0.1.02.01.001.370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	800
0.1.02.01.001.380	EQUIPO DE COMPUTACIÒN	800
0.1.02.01.001.525	PARQUES, PLAZAS Y JARDINES	200
0.1.02.01.001.611	DONATIVOS A PERSONAS	100
0.1.02.01.001.613	INDEMNIZACIONES ESPECIALES	1,000
0.1.02.01.001.639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	600
0.1.02.01.001.641	GOBIERNO CENTRAL	900
0.1.02.01.001.930	IMPREVISTOS	1,000
0.1.03.01	TESORERIA MUNICIPAL	59,881
0.1.03.01.001	INGRESOS CORRIENTES	59,881
0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	36,000
0.1.03.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	1,440
0.1.03.01.001.050	XIII MES	2,200
0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	4,823
0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	540

0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	210
0.1.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	108
0.1.03.01.001.091	SUELDOS	1,000
0.1.03.01.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	360
0.1.03.01.001.120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	1,000
0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	400
0.1.03.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	200
0.1.03.01.001.172	SERVICIOS ESPECIALES	200
0.1.03.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	200
0.1.03.01.001.239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	200
0.1.03.01.001.279	OTROS UTILES Y MATERIALES	200
0.1.03.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	200
0.1.03.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	200
0.1.03.01.001.439	OTRAS EXISTENCIAS	10,000
0.1.03.01.001.639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	100
0.1.03.01.001.694	A INSTITUCIONES PRIVADAS	300
0.3	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	58,067
0.3.00	JUSTICIA COMUNITARIA	58,067
0.3.00.02	JUSTICIA COMUNITARIA	58,067
0.3.00.02.001	INGRESOS CORRIENTES	58,067
0.3.00.02.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	45,600
0.3.00.02.001.050	XIII MES	3,300
0.3.00.02.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	5,941
0.3.00.02.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	684
0.3.00.02.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	256
0.3.00.02.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	137
0.3.00.02.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,266
0.3.00.02.001.120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	583
0.3.00.02.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	100
0.3.00.02.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	200

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
DISTRITO DE PESÉ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PESÉ

PESÉ, 05 DE DICIEMBRE DE 2022

VISTOS:
APRUÉBESE EN TODAS SUS PARTES EL ACUERDO MUNICIPAL N°85 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2022, POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PESÉ PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023.
APROBADO.

EJECÚTESE Y CÚMPLASE

LICDO. ERICK I. GUERRERO F.
ALCALDE DEL DISTRITO DE PESÉ

ALCALDIA MUNICIPAL DE PESE
DISTRITO DE PESE
PROVINCIA DE HERRERA

LICDA. EDITH DÍAZ
SECRETARIA DE ALCALDÍA

CONSEJO MUNICIPAL PESE PROVINCIA DE HERRERA

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Secretaria del Consejo Municipal de Pesé